



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСЕЛЕНИЯ ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.08.2021

№

52

**Об утверждении Порядка  
формирования и финансового  
обеспечения выполнения  
муниципального задания  
муниципальными учреждениями  
поселения Филимонковское в городе  
Москве**

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», администрация поселения Филимонковское в городе Москве

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями поселения Филимонковское в городе Москве (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 г. До вступления в силу настоящее постановление применяется при формировании муниципального задания на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации поселения Филимонковское в городе Москве от 12 августа 2019 г. № 31 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями поселения Филимонковское в городе Москве».

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного бухгалтера - заместителя главы администрации Ким Т.Ф.

Глава администрации  
поселения Филимонковское

Д.А. Благов

Приложение  
к постановлению администрации  
поселения Филимонковское  
в городе Москве  
от 17.08.2021 № 52

**ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ФИНАНСОВОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ ПОСЕЛЕНИЯ  
ФИЛИМОНКОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и юридическим лицам муниципальными учреждениями поселения Филимонковское в городе Москве за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения Филимонковское в городе Москве, на очередной финансовый год на указанные цели (далее – муниципальное задание).

1.2. Муниципальное задание формируется для муниципальных бюджетных учреждений поселения Филимонковское органом местного самоуправления поселения Филимонковское, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).

Бюджетное учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.3. Показатели муниципальных заданий используются при составлении проекта бюджета поселения Филимонковское в городе Москве на очередной финансовый год для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), для определения

объема субсидий на выполнение муниципального задания бюджетным учреждениям поселения Филимонковское в городе Москве.

1.4. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:

муниципальные услуги (работы) – услуги (работы), оказываемые (выполняемые) в соответствии с муниципальным заданием муниципальными учреждениями;

муниципальное задание – документ, устанавливающий требования к составу, качеству и (или) объему, условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

муниципальное бюджетное учреждение – учреждение, финансовое обеспечение выполнения функций которого, в том числе по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) физическим и юридическим лицам, в соответствии с муниципальным заданием осуществляется за счет средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве на основе бюджетной сметы (далее - бюджетное учреждение);

показатели качества муниципальных услуг (работ) - количественные и качественные характеристики (параметры) муниципальной услуги (работы).

## **2. Порядок формирования и утверждения муниципальных заданий**

2.1. Муниципальное задание формируется главным распорядителем средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве, в ведении которого находится бюджетное учреждение поселения Филимонковское в городе Москве, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетного учреждения поселения Филимонковское (далее - главные распорядители средств бюджета поселения Филимонковское), по всем оказываемым ими муниципальным услугам (выполняемым работам) на основе перечней муниципальных услуг (работ), утвержденных постановлением главы поселения Филимонковское и показателей качества муниципальных услуг (работ) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Муниципальным заданием устанавливаются требования к качеству и (или) объему (содержанию), условиям, порядку и результатам оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и может содержать требования к оказанию одной либо нескольких муниципальных услуг (выполнению одной или нескольких работ). Требования к оказанию каждой из муниципальных услуг (работ) должны содержаться в отдельном разделе муниципального задания.

2.3. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

2.4. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

2.5. Муниципальное задание, не содержащее сведений, составляющих государственную и иную охраняемую в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации тайну (далее - сведения, составляющие государственную тайну), формируется в форме электронного документа в установленном порядке в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

имеющего право действовать от имени органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

При формировании муниципального задания, не содержащего сведений, составляющих государственную тайну, применяются справочники, реестры и классификаторы, используемые в информационных системах в сфере управления государственными и муниципальными финансами.

Муниципальное задание, содержащее сведения, составляющие государственную тайну, формируется в форме бумажного документа с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

2.6. Муниципальное задание формируется в ходе формирования бюджета поселения Филимонковское на очередной финансовый год и плановый период не позднее 20 рабочих дней со дня утверждения главному распорядителю средств местного бюджета лимитов бюджетных обязательств на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений.

Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному сроку формирования бюджета поселения Филимонковское.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

2.7. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ) формируется в соответствии с положениями настоящего раздела по форме, установленной для муниципального задания, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку.

2.8. Муниципальные учреждения представляют в администрацию поселения Филимонковское, осуществляющей функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных учреждений, отчет о выполнении муниципального задания, предусмотренный приложением 2 к настоящему

Порядку, в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

2.9. Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам, а также в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые (отраслевые) перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг и работ, с учетом показателей качества муниципальных услуг (работ), характеризующих либо результаты работы учреждения, либо процесс оказания (выполнения) муниципальной услуги (работы) и условия ее оказания (выполнения), и (или) объема (содержания) оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

2.10. Муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (работ) и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно пункту 2.15. настоящего Порядка, не содержащие сведений, составляющих государственную тайну, размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)).

2.11. Муниципальное задание утверждается в срок не позднее 1 месяца после официального опубликования решения Совета депутатов поселения Филимонковское о бюджете на очередной финансовый год.

2.12. В случае внесения изменений в нормативные правовые акты, на основании которых было сформировано муниципальное задание, и принятия новых нормативных правовых актов, влекущих возникновение новых расходных обязательств, в муниципальное задание могут быть внесены соответствующие изменения, подлежащие утверждению главным распорядителем средств бюджета поселения Филимонковское, утвердившим муниципальное задание.



2.13. В случае если муниципальное учреждение не обеспечило (не обеспечивает) выполнение муниципального задания, главный распорядитель средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве обязан принять в пределах своей компетенции меры по обеспечению выполнения муниципального задания путем корректировки муниципального задания, в том числе другим муниципальным учреждениям, с соответствующим изменением объемов финансирования.

2.14. Муниципальные учреждения, получившие муниципальные задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работ) за счет бюджетных ассигнований на указанные цели, несут ответственность за достижение заданных результатов с использованием выделенных им средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве.

2.15. Отчет о выполнении муниципального задания представляется муниципальным учреждением главному распорядителю средств бюджета поселения Филимонковское один раз в квартал.

Форма отчета о выполнении муниципального задания и срок его представления устанавливаются по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

### **3. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий**

3.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета поселения Филимонковское в городе Москве и бюджетными росписями главных распорядителей средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве.

3.2. Планирование бюджетных ассигнований на выполнение муниципальных заданий, используемых при составлении проекта бюджета поселения Филимонковское на очередной финансовый год главным распорядителям средств бюджета поселения Филимонковское на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), осуществляется в соответствии с

учетом сводных показателей проектов муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

3.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением поселения Филимонковское осуществляется путем предоставления субсидий из бюджета поселения Филимонковское в городе Москве в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета поселения Филимонковское в городе Москве бюджетным учреждениям поселения Филимонковское в городе Москве, утверждаемым постановлением главы администрации поселения Филимонковское в городе Москве.

Расчет размера субсидий производится на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание соответствующего недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением поселения Филимонковское, осуществляющим функции и полномочия учредителя, или приобретенного бюджетным учреждением поселения Филимонковское за счет средств, выделенных ему органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду с согласия учредителя), а также на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки (далее - нормативные затраты на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением поселения Филимонковское в городе Москве).

Порядок определения нормативных затрат на выполнение муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением поселения Филимонковское в городе Москве устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.4. Расчет нормативных затрат на выполнение муниципальных заданий осуществляется исходя из утвержденных нормативными правовыми

актами главных распорядителей средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве.

3.5. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, установленного главным распорядителем средств бюджета поселения Филимонковское в городе Москве муниципальному учреждению, не зависит от типа такого учреждения.

Изменение объема субсидии бюджетному учреждению поселения Филимонковское, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении объемов муниципального задания.

3.6. Предоставление бюджетному учреждению субсидий, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, осуществляется на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение), заключаемого между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением поселения Филимонковское в соответствии с типовой формой.

Соглашение определяет права, обязанности и ответственность сторон, в том числе объем и периодичность перечисления субсидий, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в течение финансового года.

Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе уточнять и дополнять типовую форму соглашения с учетом отраслевых особенностей.

3.7. В случае оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в рамках выполнения переданных полномочий Российской Федерации финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется за счет средств субвенции из федерального бюджета в соответствии с федеральным законодательством.

#### **4. Контроль за выполнением муниципального задания на оказание**

## **муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями**

4.1. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), утвержденных муниципальным заданием муниципального учреждения.

4.2. Целью осуществления контроля за выполнением муниципального задания является:

- 1) выполнение муниципальным учреждением показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании;
- 2) соблюдение муниципальным учреждением порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.3. Основными задачами осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

- 1) определение соответствия фактических значений показателей объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным в муниципальном задании;
- 2) анализ причин отклонения фактического объема (содержания) и (или) качества муниципальных услуг (работ), оказанных муниципальным учреждением, от плановых значений, установленных в муниципальном задании;
- 3) принятие мер по обеспечению выполнения установленных в муниципальном задании показателей, характеризующих качество и (или) объем (содержание) муниципальных услуг (работ).

4.4. Контроль за выполнением муниципального задания осуществляется на основании:

- 1) ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания;
- 2) отчета о выполнении муниципального задания;

3) плановой и внеплановой проверки, которые могут быть выездными и документарными (далее - проверка).

4.5. Согласно пункту 2.15. настоящего Порядка ежеквартальный отчет о выполнении муниципального задания составляется учреждением по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением 2 к Порядку, и представляется в Администрацию не позднее 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным кварталом с нарастающим итогом.

4.6. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня представления учреждением ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания принимает его либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия ежеквартального отчета о выполнении муниципального задания и возвращает его на доработку.

Доработанный учреждением ежеквартальный отчет о выполнении муниципального задания Администрация принимает к повторному рассмотрению в сроки, установленные абзацем первым настоящего пункта.

4.7. Согласно пункту 2.15 Порядка отчет о выполнении муниципального задания составляется учреждением по форме, предусмотренной приложением 2 к Порядку, и представляется в Администрацию в срок, установленный в муниципальном задании, но не позднее 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

Администрация не позднее 10 февраля финансового года, следующего за отчетным, принимает отчет о выполнении муниципального задания либо уведомляет учреждение о причинах несоответствия отчета о выполнении муниципального задания требованиям, установленным Порядком, и возвращает на доработку.

Доработанный учреждением отчет о выполнении муниципального задания Администрация принимает к повторному рассмотрению не позднее 20 февраля финансового года, следующего за отчетным.

4.8. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом

проведения проверок деятельности муниципальных учреждений, подведомственных Администрации, на соответствующий год.

4.9. Внеплановые проверки проводятся по поручению главы администрации, а также по жалобам и обращениям потребителей муниципальных услуг (работ).

4.10. Срок проведения проверки выполнения муниципального задания определяется распоряжением администрации в соответствии со сроком проведения проверки финансово-бюджетной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения и составляет не более 30 рабочих дней. С учетом сложности проверки, количества и объема проверяемой информации распоряжением администрации срок проверки может быть продлен, но не более чем на 15 рабочих дней.

4.11. О проведении плановой проверки муниципальное учреждение уведомляется Администрацией не позднее чем в течение 5 рабочих дней до начала ее проведения, а в случае проведения внеплановой проверки - не позднее 1 рабочего дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения.

4.12. При осуществлении проверки выполнения муниципального задания ответственные должностные лица администрации имеют право:

1) в случае осуществления выездной проверки на беспрепятственный доступ на территорию, в помещение, здание проверяемого учреждения (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебного удостоверения и уведомления с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны;

2) на истребование необходимых для проведения проверки документов и информации с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны;

3) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам

проводимой проверки.

4.13. Результат проведения проверки выполнения муниципального задания оформляется актом проверки (далее - акт проверки).

4.14. Результаты проведения проверки выполнения муниципального задания, излагаемые в акте проверки, подтверждаются документами (копиями документов на бумажных носителях и (или) в электронном виде), объяснениями должностных лиц учреждения, другими материалами.

Указанные документы (копии) и материалы прилагаются к акту проверки.

4.15. В описании каждого нарушения, выявленного в ходе проведения проверки выполнения муниципального задания, указываются:

- 1) положения законодательных и иных нормативных правовых актов, которые были нарушены;
- 2) период, к которому относится выявленное нарушение.

4.16. В описании результатов проведения проверки выполнения муниципального задания не допускаются:

- 1) выводы, предположения, не подтвержденные соответствующими документами;
- 2) морально-этическая оценка действий должностных и иных лиц объекта контроля.

4.17. Устранение выявленных нарушений выполнения муниципального задания и принятие мер по их предупреждению в дальнейшей деятельности осуществляются на основании плана мероприятий по устранению выявленных по результатам проверки финансово-бюджетной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности (далее - план устранения нарушений), который составляется учреждением, утверждается его руководителем и содержит перечень выявленных нарушений, меры, принимаемые для их устранения и предупреждения в дальнейшей деятельности, сроки выполнения указанных мер и ответственных исполнителей.

4.18. Материалы по результатам проверки выполнения муниципального задания, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе ее осуществления, хранятся в Администрации не менее 3 лет.

4.19. Результатом осуществления контроля за выполнением муниципального задания являются:

1) уточнение муниципального задания и размера субсидии, в случае если показатели объема, указанные в предварительном отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений);

2) возврат средств субсидии в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, в случае если показатели объема, указанные в отчете о выполнении муниципального задания, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), в объеме, соответствующем показателям, характеризующим объем не оказанной муниципальной услуги (невыполненной работы);

3) формирование и финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период с учетом показателей отчетов о выполнении муниципального задания учреждением и результатов проверок выполнения муниципального задания;

4) применение к руководителю учреждения мер дисциплинарных взысканий, установленных трудовым законодательством РФ, в случае, если по результатам проверки выполнения муниципального задания выявлено нарушение законодательства РФ.







|   | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | единица измерения <sup>5</sup> | единица измерения <sup>5</sup> | ОКЕИ <sup>6</sup> | год (очередной финансовый год) | год планового периода) | год планового периода) | год (очередной финансовый год) | год (1-й год планового периода) | год (2-й год планового периода) |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|--------------------------------|------------------------|------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | 2                                    | 3                                    | 4                                    | 5                                    | 6                                    | 7                              | 8                              | 9                 | 10                             | 11                     | 12                     | 13                             | 14                              | 15                              |
|   |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                |                                |                   |                                |                        |                        |                                |                                 |                                 |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в процентах/абсолютных величинах)<sup>7</sup>: \_\_\_\_\_

#### 4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления

| Нормативный правовой акт |                 |      |       |              |
|--------------------------|-----------------|------|-------|--------------|
| вид                      | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1                        | 2               | 3    | 4     | 5            |
|                          |                 |      |       |              |

#### 5. Порядок оказания муниципальной услуги

##### 5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

##### 5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

| Способ информирования | Состав размещаемой информации | Частота обновления информации |
|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| 1                     | 2                             | 3                             |
|                       |                               |                               |
|                       |                               |                               |



|   | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | наименование показателя <sup>5</sup> | измерения                 |                         | количество работ | год (очередной финансовый год) | год (1-й год планового периода) | год (2-й год планового периода) | 20__ год (очередной финансовый год) | 20__ год (очередной финансовый год) | 20__ год (очередной финансовый год) |
|---|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|-------------------------|------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
|   |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      | Наименование <sup>5</sup> | Код по ОКИ <sup>6</sup> |                  |                                |                                 |                                 |                                     |                                     |                                     |
| 1 | 2                                    | 3                                    | 4                                    |                                      | 6                                    | 7                                    | 8                         | 9                       | 10               | 11                             | 12                              | 13                              | 14                                  | 15                                  | 16                                  |
|   |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                                      |                           |                         |                  |                                |                                 |                                 |                                     |                                     |                                     |

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (в процентах/абсолютных величинах)<sup>7</sup>: \_\_\_\_

**4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее установления<sup>8</sup>**

| Нормативный правовой акт |                 |      |       |              |
|--------------------------|-----------------|------|-------|--------------|
| вид                      | принявший орган | дата | номер | наименование |
| 1                        | 2               | 3    | 4     | 5            |
|                          |                 |      |       |              |

### ЧАСТЬ III. Прочие сведения о муниципальном задании<sup>9</sup>

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания \_\_\_\_\_

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания \_\_\_\_\_

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

| Форма контроля | Периодичность | Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания |
|----------------|---------------|---|
| 1              | 2             | 3   |
|                |               |   |
|                |               |   |

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

4.1. Периодичность предоставления отчетов о выполнении муниципального задания: \_\_\_\_\_

4.2. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания \_\_\_\_\_

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания<sup>10</sup>»

Приложение 2  
к Порядку формирования и  
финансового обеспечения  
выполнения муниципального  
задания муниципальными  
учреждениями поселения  
Филимонковское в городе Москве

"УТВЕРЖДАЮ"

Глава администрации поселения Филимонковское

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЕТ о выполнении муниципального задания № \_\_\_\_\_<sup>11</sup>**



на 20\_\_ год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов  
на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>12</sup>

Наименование муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_

Форма по  
ОКУД

| Коды    |
|---------|
| 0506001 |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |
|         |

Вид деятельности муниципального учреждения:

\_\_\_\_\_ (указываются виды деятельности муниципального учреждения, по которым ему  
утверждено государственное задание)

Дата  
Код по  
сводному  
реестру

Периодичность

\_\_\_\_\_ (указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении  
муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

По ОКВЭД  
По ОКВЭД  
По ОКВЭД









Руководитель учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер учреждения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

<sup>2</sup> Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

<sup>3</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>4</sup> Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными при необходимости администрацией поселения Филимонковское.

<sup>5</sup> Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями.

<sup>6</sup> Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

<sup>7</sup> Заполняется в случае если для разных услуг (работ) устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

<sup>8</sup> Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

<sup>9</sup> Заполняется в целом по муниципальному заданию.

<sup>10</sup> В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным, при принятии администрацией поселения Филимонковское, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей I и II настоящего муниципального задания, принимают значения, равные установленному допустимому (возможному) отклонению от выполнения муниципального задания (части муниципального задания). В случае установления требования о представлении ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<sup>11</sup> Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

<sup>12</sup> Указывается дата, на которую составляется отчет.

<sup>13</sup> Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) отдельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

<sup>14</sup> Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

---

<sup>15</sup> Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

<sup>16</sup> В предварительном отчете указываются показатели объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

<sup>17</sup> Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 части II настоящего отчета не рассчитываются.

<sup>18</sup> Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.»